

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МАОУ ПКШ №1
Протокол № 3 от 21.11.2017

СОГЛАСОВАНО с Управляющим
советом школы
Протокол № 3 от 16 ноября 2017 г.
Председатель УС
_____ Е.Г. Панкова

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
МАОУ ПКШ № 1 г. Перми



Директор МАОУ ПКШ №1

_____ М.Б. Валиев

Приказ № 305/2

от 21 ноября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и распределении стимулирующей
части
фонда оплаты труда работников
с учетом принципов эффективного контракта
МАОУ Пермская кадетская школа № 1 «Пермский
кадетский корпус
имени генералиссимуса А.В. Суворова».

Пермь 2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда всех категорий работников (далее – Положение) МАОУ Пермская кадетская школа № 1 «Пермский кадетский корпус имени генералиссимуса А.В. Суворова» г.Перми (далее – ОУ) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 21.07.2014),
- Приказа Минтруда России № 167н от 26 апреля 2013г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- Постановления Правительства администрации г. Перми № 915 от 02.12.2014 г. (в ред. от 25.06.2015 № 403);
- Постановления администрации города Перми от 20.10.2009 года № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (в ред. от 13.10.2016 №836);
- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края, утвержденных приказом Министерства образования Пермского края от 30.06.2009 № СЭД-26-01-04-172 с изменениями.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг и иных внебюджетных источников, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также премиальных выплат (выплат поощрительного характера) в соответствии с требованиями эффективного контракта.

1.3. Эффективный контракт - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

1.4. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.5. Положение принимается решением общего собрания работников МАОУ ПКШ №1 по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и утверждается приказом директора.

II. Порядок установления и выплаты заработной платы работникам

2.1. Заработная плата (оплата труда работников – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормы) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

премии и иные поощрительные выплаты). Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в рамках муниципального задания в пределах объема бюджетных средств, доведенного до образовательного учреждения на текущий учебный год. Объем определяется исходя из действующего подушевого норматива финансирования образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, на фактическое количество обучающихся в школе, зафиксированное отчетностью по состоянию на 20 сентября. Объемы фонда оплаты труда отражаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности школы.

2.2. Фонд заработной платы школы состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

2.2. Порядок установления и выплаты заработной платы работникам школы регулируется Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, постановлением администрации города Перми № 705 и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

2.3. Система оплаты труда работников школы включает: базовые оклады по профессиональным, квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководящих работников школы, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Размер заработной платы работников школы зависит от:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания),
- размера оклада;
- продолжительности рабочего времени;
- объемов работы;
- повышающих коэффициентов;
- дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;
- оплаты за классное руководство, проверка письменных работ и другое;
- выполнение особо важных заданий;
- срочных и непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности.

2.5. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации), за выполнение нормы рабочего времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады работников определяются в соответствии со штатным расписанием и увеличиваются на повышающие коэффициенты (Приложение № 5).

2.6. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается в зависимости от средней заработной платы педагогического персонала, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и утверждается начальником Департамента образования администрации г. Перми.

2.6.1. Должностной оклад устанавливается в следующих размерах:

Категория учреждения	Минимальный и максимальный должностные
----------------------	--

	оклады, руб.	
Общеобразовательные учреждения:		
До 250 учащихся	10000	12000
От 251 до 500 учащихся	13000	15000
от 501 до 750 учащихся	14000	16000
От 751 до 1000 учащихся	15000	17000
Более 1001 учащегося	16000	20000

2.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

2.8. Зарплата учителей (ЗПу) состоит из базовой (БЧу) и стимулирующей (СЧу) частей и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ЗПу} = \text{БЧу} + \text{СЧу}.$$

2.8.1. Базовая часть (БЧу) заработной платы учителя состоит из базовой основной части (БЧОу) и базовой специальной части (БЧСу), рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БЧу} = \text{БЧОу} + \text{БЧСу}.$$

Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда учителей обеспечивает:

осуществление компенсационных выплат в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на всю заработную плату),

осуществление гарантированных выплат (доплата за классное руководство, за руководство школьным методическим объединением).

2.8.1.1. Базовая основная часть заработной платы учителя (БЧОу) рассчитывается исходя из стоимости ученико-часа, учебной нагрузки учителя по каждому предмету в неделю согласно учебному плану и численности учащихся в классе с учетом коэффициента сложности предмета и коэффициентов, учитывающих педагогический стаж, квалификационную категорию, ученую степень, государственную или отраслевую награду, специфику работы учителя по следующей формуле:

$$\text{БЧОу} = (\text{Суч}_1 \times \text{У}_1 \times \text{Чн}_1 + \text{Суч}_2 \times \text{У}_2 \times \text{Чн}_2 + \dots + \text{Суч}_n \times \text{У}_n \times \text{Чн}_n) \times \\ \times 4,345 + 100$$

где

Суч_n - стоимость ученико-часа по конкретным предметам,

У_n - количество учеников в классе,

Чн_n - учебная нагрузка учителя по предметам в неделю,

4,345 - среднее количество недель в месяце,

n - конкретный предмет в конкретном классе,

100 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 г.

2.8.2. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата учителя, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧОио} = \text{Суч} \times \text{Усн} \times \text{Чн} \times 4,345, \text{ где}$$

БЧОио - базовая основная часть заработной платы учителя, осуществляющего учебный процесс при индивидуальной форме обучения;

Суч - стоимость ученико-часа по конкретному предмету;

Усн - условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса;

4,345 - среднее количество недель в месяце.

Стоимость ученико-часа (Суч_n) определяется исходя из базовой единицы, повышающих коэффициентов и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Суч}_n = \text{Б} \times (1 + \text{Ксп} + \text{Кст} + \text{Кк} + \text{Кн} + \text{Ку} + \text{Кс}), \text{ где}$$

Б - базовая единица,

Ксп - коэффициент сложности предмета,

Кст - коэффициент за стаж педагогической работы,

Кк - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию,

Кн - коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации),

Ку - коэффициент за ученую степень,

Кс - коэффициент за специфику работы.

2.9. Под базовой единицей понимается доля стоимости образовательной услуги в части фонда оплаты труда, приходящаяся на 1 ученика за 1 учебный час. Базовая единица рассчитывается отдельно для каждого образовательного учреждения по следующей формуле:

$$\text{Б} = \frac{\text{ФОТо} - 100 \times \text{р}}{\left[\sum (\text{Кп}_{i1} \times \text{У}_1 \times \text{Чн}_1 + \text{Кп}_{i2} \times \text{У}_2 \times \text{Чн}_2 + \dots + \text{Кп}_{in} \times \text{У}_n \times \text{Чн}_n) \right] \times 52,14},$$

где

ФОТо - основная часть базовой части годового фонда оплаты труда учреждения для учителей,

52,14 - количество недель в году,

р - количество учителей,

Кп_{in} - сумма повышающих коэффициентов для i-го учителя,

где $\text{Кп}_{in} = (1 + \text{Ксп} + \text{Кст} + \text{Ко} + \text{Кк} + \text{Кн} + \text{Ку} + \text{Кс})$, где

У_n - количество учеников в классе,

Чн_n - учебная нагрузка учителя по предметам в неделю.

2.8.3. Базовая специальная часть заработной платы учителя (БСЧу) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БСЧу} = \text{Кв} + \text{Кпрочие}, \text{ где}$$

Кв - компенсационные выплаты,

Кпрочие - доплата за классное руководство, руководство школьным методическим объединением (доплаты устанавливаются локальными актами учреждения в абсолютных размерах или процентах к базовой основной части заработной платы).

2.10. Педагогу, который ведет несколько предметов в разных классах, базовая часть рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

2.11. Размеры должностных окладов остальных работников школы устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Постановлением Правительства г. Перми № 705 от 20.10.2009г. (ред. От 15.09.2014), (Приложение № 6). Должностной оклад предполагает оплату за выполнение должностных обязанностей, предусмотренных профессионально-квалификационными требованиями к занимаемым должностям.

2.12. На основании ст.130 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые функции), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.13. Заработная плата работников школы выплачивается в соответствии с установленным законодательством порядке, в виде аванса и окончательного расчета, в строго установленные сроки (аванс - 20 числа каждого месяца, окончательный расчет – 5 числа каждого месяца).

2.14. К выполнению работ на условиях совместительства или по договорам гражданско-правового характера могут привлекаться как работники школы, так и работники со стороны.

2.15. Доля фонда заработной платы труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, воспитателей устанавливается в объеме не менее 65% фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ СОТРУДНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Стимулирующие выплаты являются выплатой, мотивирующей работников на повышение деловых (трудовых) качеств, с учетом показателей оценки качества, эффективности и результатов труда работников по наиболее значимым показателям, влияющим на рейтинг и репутацию учреждения. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются не менее чем через 3 месяца работы в должности или для вновь прибывших сотрудников.

3.3. Размер стимулирующих выплат за результативность работы в отчетном периоде, устанавливается дифференцированно с учетом критериев и показателей оценки результативности и эффективности деятельности работников и осуществляются по результатам работы за отчетный период (четверть). По результатам IV четверти стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам в сентябре и октябре, т.е. за I четверть нового учебного года.

3.4. Для установления стимулирующих выплат работникам школы при оценке их деятельности разрабатывается шкала оценки (баллы, проценты) по критериям и показателям качества и результативности работы в соответствии с категорией работника (приложения 1, 2, 3).

3.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по не зависящим от школы причинам, директор имеет право приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры на основании решения экспертной комиссии по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников школы.

3.6. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

3.7. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором на основании протокола экспертной комиссии.

3.8. Стимулирующие выплаты руководителю школы (директору) определяются Положением о стимулировании труда руководителей школы, подведомственных Департаменту образования администрации г. Перми и утверждается приказом начальником Департамента образования администрации г. Перми. Стимулирующие выплаты руководителю школы зависят от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных Департаментом.

3.9. Стимулирующие выплаты, установленные на четверть приказом директора в соответствии с решением экспертной комиссией, снижаются работникам на 20 % :

за:

- грубое нарушение профессиональной этики или имеющие рекламации на свою профессиональную деятельность в виде завершеного служебного расследования и принятого решения о виновности специалиста, на основании устного или письменного обращения в администрацию учреждения, или в органы управления образованием со стороны родителей (законных представителей) или самих обучающихся;

- работники, допустившие действия, повлекшие за собой снижение имиджа кадетского корпуса, грубо нарушивший кодекс чести;

- должностные лица, в подразделениях которых зафиксированы случаи грубого нарушения правил охраны труда и техники безопасности;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников ОУ;

на месяц - за замечание;

на четверть за получение выговора.

3.8. Экономия по фонду базовой и стимулирующей части оплаты труда также может быть направлена на премии, доплаты, надбавки основным работникам и совместителям.

IV. ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. В целях стимулирования работников к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда выплачиваются стимулирующие выплаты и устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Порядок расчета размера стимулирующих выплат педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебно – воспитательный процесс:

4.1.1. Величина стимулирующих выплат на следующий период рассчитывается путем умножения стоимости одного балла на количество набранных баллов, в соответствии с установленными показателями, по результатам работы за предыдущий период.

Расчет стоимости одного балла производится по формуле:

$$СБ = ОСФ/КБн$$

Где:

СБ – стоимость одного балла.

ОСФ – общая сумма стимулирующих выплат, утверждается 1 раз в год на первое сентября.

КБн – общее количество баллов, утвержденных по каждой категории персонала.

В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника и получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на расчетный период.

4.1.2. При совмещении педагогической нагрузки (тарификационных часов), должностей стимулирующие выплаты сотрудникам производятся только по основной должности.

4.2. Порядок расчета выплат стимулирующего характера административно-руководящему персоналу, остальным категориям работников:

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах финансирования бюджетных средств на оплату труда работников школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам, должностным окладам, или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Пермь».

4.2.3. Размеры выплат стимулирующего характера определяются на основании критериев и показателей оценки качества профессиональной деятельности работников, установленных в Учреждении в соответствии с его уставными задачами.

4.2.4. Каждому критерию присваивается определенное количество процентов или баллов в пределах объемов средств, направленных на стимулирующую часть фонда оплаты труда каждой категории работников.

4.2.5. Размер процентов каждого критерия обсуждается и согласовывается экспертной комиссией в соответствии с приоритетом выполняемых работ работником школы.

4.2.6. Итоговый размер стимулирующих выплат, определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам на основании подсчета процентов или баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников.

4.2.7. Экономия по фонду базовой и стимулирующей частей оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты как работникам той категории персонала, где образовалась экономия, так и направляться на выплаты другим категориям работников.

4.2.8. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в абсолютном и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.3. Оценка качества профессиональной деятельности сотрудников осуществляется экспертной комиссией на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения организацией уставных задач и достижения организацией устойчивого финансового положения и роста дохода по внебюджетной деятельности.

4.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается на основании протокола по итогам заседания экспертной комиссии.

4.6. Директор вправе по согласованию с Профсоюзным комитетом и Управляющим советом принять решение об осуществлении стимулирования с иной периодичностью и (или) об увеличении/уменьшении установленных работнику стимулирующих выплат.

4.7. Стимулирующие выплаты по показателям и критериям результативности и эффективности деятельности сотрудников производятся за счет бюджетных средств.

4.8. Условия распределения стимулирующей части оплаты труда:

- стимулирующая часть оплаты труда работников школы должна составлять не менее 30% от фонда заработной платы;

- стимулирование работников осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;

- стимулирующие выплаты назначаются в зависимости от результатов труда и используются при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг.

4.9. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ

5.1. Для распределения стимулирующих выплат сотрудникам организации **создается экспертная комиссия**, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации, представителей трудового коллектива, представителей управляющего совета. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя организации. Координирует деятельность экспертной комиссией директор или уполномоченный им представитель административно-управленческого персонала школы.

5.2. Основная задача экспертной комиссии заключается в сборе, комплектовании, систематизации, анализе и представлении руководителю школы материалов по оценке критериев и показателей результативности и эффективности деятельности сотрудников школы.

5.3. Оценка результативности и качества труда сотрудников осуществляется по критериям, установленным настоящим Положением. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера сотрудников является протокол заседания экспертной комиссии. Оценка результативности и качества труда работников проводится экспертной комиссией на основании листов самооценки работников. Оценочный лист стимулирующих выплат заполняется сотрудниками по результатам отчетного периода (четверти) и подается председателю экспертной комиссии не позднее 3-х дней до заседания комиссии.

5.4. По итогам результатов заполнения листов самооценки на заседании экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы производится подсчет баллов за соответствующий (расчетный) период, по каждому работнику организации и составляются сводные оценочные листы (приложения 1,2,3). На основании протокола заседания экспертной комиссии издается приказ директора по школе о распределении стимулирующей части фонда заработной платы.

5.5. Спорные вопросы подлежат рассмотрению на заседании экспертной комиссии в течение пяти дней на основании личного заявления сотрудника. Основанием для подачи работником такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников по другим основаниям экспертной комиссии не принимаются и не рассматриваются.

5.6. Заседание экспертной комиссии проводится с 25 по 28 число последнего месяца отчетного периода.

5.7. Стимулирующие выплаты сотрудникам производятся только по основной должности.

5.8. Исполняющему обязанности работника на период вакансии устанавливается ежемесячная выплата в размере средней предыдущего работника, при этом доплаты по основной деятельности снимаются приказом директора школы.

VI. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ СОТРУДНИКАМ

6.1. Иные выплаты - это выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

6.2. Материальная помощь устанавливается любому работнику организации по его личному

заявлению при наличии экономии денежных средств.

6.2.1. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- с отпуском (на оздоровление);
- с бракосочетанием;
- рождением ребенка;
- с выходом на пенсию;
- с тяжелым материальным положением и в других сложных жизненных ситуациях;
- со стихийными бедствиями (пожар, кража, потоп);
- со смертью близкого родственника.

6.2.2. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается директором индивидуально по конкретному работнику, согласовав на экспертной комиссии с Управляющим советом и Первичной профсоюзной организацией.

6.2.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора организации с указанием конкретной суммы материальной помощи.

6.3. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться:

- за качественное выполнение поручений директора по приоритетным направлениям деятельности кадетской школы;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий;
- за личные достижения, положительно влияющие на репутацию и рейтинг учреждения;
- за подготовку выпускников, отлично окончивших школу;
- за положительную динамику доходов, привлеченных за счет оказания платных образовательных услуг. (сохранения достигнутого уровня по сравнению с аналогичным периодом прошлого месяца;
- за инициативность и высокую исполнительность, влияющие на качество образовательной деятельности;
- за ежемесячное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения;
- за активное участие в общественных делах школы;
- в связи с юбилейными датами, государственными, отраслевыми и иными праздниками (День учителя, Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год, День корпуса и пр.).

6.4. Персональная стимулирующая выплата может быть установлена:

- вновь назначенным работникам устанавливается на срок до трёх месяцев, размер которой не ограничивается;
- за существенный вклад в учебный и воспитательный процесс и (или) значимым опытом управленческой и педагогической деятельности, имеющим значительный опыт работы (свыше 3 лет) в системе кадетского образования, (выплата может быть установлена с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач);
- молодым специалистам на период первых трех лет профессиональной деятельности с момента окончания учебного заведения;
- молодым педагогам за вклад в развитие престижа учреждения;

6.5. При осуществлении школой деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), работнику, принимающему участие в эффективной организации этих услуг, производится выплата, которая устанавливается приказом директора школы в пределах средств, предусмотренных планом ФХД по приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

6.6. Экспертная комиссия вправе дать дополнительный бонус до 10 баллов (процентов) за особые успехи, достижения в работе, не входящие в критерии и показатели оценивания деятельности педагогов, а также за образцовое поведение педагогического работника, являющееся примером для кадета.

6.7. Иные выплаты могут производиться как за счет бюджетных средств (при наличии экономии), так и за счет внебюджетных средств.

6.8. Размер и срок действия дополнительных выплат определяется директором и оформляется приказом, максимальным размером не ограничивается.

6.9. Работники могут быть депремированы с учетом мнения экспертной комиссии.

Депремирование – уменьшение размеров премий работников или полное лишение премии за конкретные упущения в работе:

- за обоснованные жалобы;
- за порчу, потерю имущества и материальных ценностей школы;
- не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

VII. Моральное стимулирование

- объявление благодарности в устной форме;
- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
- награждение сертификатом, дипломом, Почётной грамотой школы;
- награждение медалью «За вклад в становление и развитие Пермского кадетского корпуса имени генералиссимуса А.В. Суворова» I и II степени;
- представление к награждению Почётной грамотой Департамента образования администрации г. Перми;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации».

VIII. Порядок установления компенсационной выплаты сотрудникам кадетской школы

8.1. Выплаты компенсационного характера в виде надбавок и доплат устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах по соответствующим квалификационным уровням или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации в размере до 25 000 рублей.

8.2. В организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

8.2.1 Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест);

8.2.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы;
- за руководство методическим объединением, временным творческим коллективом;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

8.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. Компенсационные выплаты оформляются приказом директора учреждения.

IX. Вид и размер установления выплат, не учитываемые при начислении отпускных

9.1. Единовременные вознаграждения в связи с личными юбилейными датами по случаю 25-, 50-, 55- и 60-летия со дня рождения в размере до 15000 рублей;

9.2. Премии к государственным праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Новый год, Международный день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля, День Победы) в размере до 10000 рублей;

9.3. Премия к корпусным праздникам (День рождения А.В.Суворова, День кадетских корпусов, Храмовый день, День Знамени) и юбилеям корпуса в размере до 10000 рублей.

9.4. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда и привлеченных внебюджетных средств, работникам могут устанавливаться иные выплаты, не учитываемые при начислении отпускных:

9.4.1. к иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от качества и количества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь): 9.4.1.1. единовременная материальная помощь оказывается на основании заявления сотрудника школы и приказа директора школы:

- 1) на оздоровление к отпуску:
 - заместителям директора и главному бухгалтеру - до 15000 рублей,
 - воспитателям и педагогическим работникам - до 10000 рублей,
 - учебно-вспомогательному и рабочему персоналу – до 5000 рублей.
- 2) на ликвидацию ущерба от стихийных бедствий, кражи имущества (с большим материальным уроном) - до 10000 рублей;
- 3) на ритуальные услуги:
 - в случае смерти близких родственников – до 5000 рублей;
- 4) в связи с травмой или несчастным случаем на производстве - до 5000 рублей;
- 5) в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи сотрудника – до 10000 рублей;
- 6) с рождением ребенка – до 10000 рублей, бракосочетанием и другим основаниям - до 5000 рублей;
- 7) а также за единовременное премирование (разовые премии), см. п.6.3.

X. Заключительные положения

10.1 Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средства из внебюджетных источников используются школой на оплату труда работников и все выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда, принимаются на общем собрании работников при согласовании с первичной профсоюзной организацией МАОУ ПКШ № 1 и утверждаются приказом директора МАОУ ПКШ № 1.

10.3. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору на 2017-2018 годы и вступает в силу с 01.09.2017 года.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Административно – руководящий персонал

**Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности заместителя директора по УВР
на 2017 – 2018 учебный год**

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки		
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор Управляющий совет Родительские комитеты	Оценка удовлетворенности качеством услуг по совокупности критериев:	10	
			Результаты опроса родительской общественности и учащихся		
			100% заполняемость электронных журналов и дневников		
			Оценка удовлетворенности качеством услуг по совокупности критериев имеет низкие значения	0	
2.	Наличие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг и признанными обоснованными	Директор Данные учредителя	Отсутствие жалоб	10	
			Наличие жалоб	0	
3.	Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в основной школе	Данные учредителя	Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения выше или на уровне среднего балла по результатам мониторинга метапредметных результатов (предметных) обучения по г. Перми: - 5 классы	10	
			6 классы	10	
			Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в 5-6 классах ниже среднего балла по результатам мониторинга метапредметных (предметных) результатов обучения в по г. Перми	0	
4.	Исполнительская и	Данные	Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев:		

	трудовая дисциплина	учредителя Директор	Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов вышестоящим органам надзора и контроля, руководителю.	20	
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов		
			Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев не выполняется	0	
5.	Эффективность и качество организации образовательной деятельности	Директор	Эффективность и качество организации образовательной деятельности по совокупности критериев:	25	
			Отсутствие нарушений в организации режима работы корпуса и распорядка дня в 5-9 классах		
			Своевременное ведение мониторинга образовательной деятельности корпуса, организация ТОГЭ		
			Своевременная разработка учебного плана, наличие рабочих и образовательных программ в соответствии с ФГОС, дорожной карты реализации ФГОС		
			Положительная динамика качественных показателей и достижений обучающихся в сравнении с прошлым отчетным периодом (русский язык, математика, физическая культура) по результатам внутришкольного и внешнего контроля		
			Эффективность организации образовательной деятельности по совокупности критериев не выполняется	0	
6.	Эффективность организации методической работы в 5-6 классах в соответствии с ФГОС	Директор	Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев:	25	
			Результативность работы медико – психолого - педагогического консилиума		
			Своевременный анализ и коррекция реализации Дорожной карты по введению ФГОС в ООО, сопровождение ФГОС ООО		
			Качество проведения семинаров, педагогических советов, конференций, мастер-классов, родительских собраний и др. мероприятий		
			Активное участие в разработке Программы развития школы		

			Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев не выполняется	0	
7.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Инженер по ТБ	Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев	12	
			Организация несения внутренней службы в соответствии с графиком дежурства администрации		
			Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время		
			Соблюдение охраны труда и техники безопасности сотрудниками		
			Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев не выполняется	0	
8.	Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися	Директор	Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися по совокупности критериев:	10	
			Организация исследовательской (проектной) деятельности учащихся. Проведение Дня науки и творчества		
			100% посещаемость учащимися 5,6 -х классов КСК		
			Снижение количества неуспевающих детей		
			Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися по совокупности критериев не выполняется	0	
9.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор Управляющий совет	Эффективность деятельности по совокупности критериев:	15	
			Соблюдение корпоративной и профессиональной этики		
			Призовые места в мероприятиях городского и краевого значения Мероприятия городского и краевого уровней		
			Количество призеров и победителей регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников не менее 1		
			Эффективность деятельности по повышению имиджа и авторитета по совокупности критериев не выполняется	0	

	ИТОГО	150%	
--	--------------	-------------	--

**Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности заместителя директора по УМР
на 2017 – 2018 учебный год**

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Процент	Самооценка
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор Управляющий совет Родительские комитеты	Оценка удовлетворенности качеством услуг по совокупности критериев:	10	
			Результаты опроса родительской общественности и учащихся		
			100% заполняемость электронных журналов и дневников		
			Оценка удовлетворенности качеством услуг по совокупности критериев имеет низкие значения	0	
2.	Наличие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг и признанными обоснованными	Директор Данные учредителя	Отсутствие жалоб	10	
			Наличие жалоб	0	
3.	Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе	Данные учредителя	Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе выше или на уровне среднего балла по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе по г. Перми	20	
			Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе ниже среднего балла по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе по г. Перми	0	

4.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Данные учредителя Директор	Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев:	20	
			Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов вышестоящим органам надзора и контроля, руководителю.		
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов		
			Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев не выполняется		
5.	Эффективность и качество организации образовательной деятельности	Директор	Эффективность и качество организации образовательной деятельности по совокупности критериев:	25	
			Отсутствие нарушений в организации режима работы корпуса и распорядка дня в 1-4 классах		
			Своевременное ведение мониторинга образовательной деятельности корпуса		
			Своевременная разработка учебного плана, наличие рабочих и образовательных программ в соответствии с ФГОС, дорожной карты реализации ФГОС		
			Положительная динамика качественных показателей и достижений обучающихся в сравнении с прошлым отчетным периодом (русский язык, математика, физическая культура) по результатам внутришкольного и внешнего контроля		
			Эффективность организации образовательной деятельности по совокупности критериев не выполняется		
6.	Эффективность организации методической работы в 1-5 классах в соответствии с ФГОС	Директор	Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев:	25	
			Результативность работы медико – психолога - педагогического консилиума		
			Своевременный анализ и коррекция реализации Дорожной карты по введению ФГОС в НОО, сопровождение ФГОС НО		

			<p>Качество проведения семинаров, педагогических советов, конференций, мастер-классов, родительских собраний и др. мероприятий</p> <p>Активное участие в разработке Программы развития школы</p> <p>Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев не выполняется</p>	0	
7.	Эффективность обеспечения безопасности	<p>Директор</p> <p>Дежурный по режиму</p> <p>Инженер по ТБ</p>	Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев	15	
			Организация несения внутренней службы в соответствии с графиком дежурства администрации		
			Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время		
			Соблюдение охраны труда и техники безопасности сотрудниками		
			Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев не выполняется	0	
8.	Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися	Директор	Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися по совокупности критериев:	10	
			Организация исследовательской (проектной) деятельности учащихся. Проведение Дня науки и творчества		
			Снижение количества неуспевающих детей		
			Системная работа с одаренными и неуспевающими учащимися по совокупности критериев не выполняется	0	
9.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор Управляющий совет	Эффективность деятельности по совокупности критериев:	15	
			Соблюдение корпоративной и профессиональной этики		
			Призовые места в мероприятиях городского и краевого значения Мероприятия городского и краевого уровней		

			Количество призеров и победителей регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников не менее 1		
			Эффективность деятельности по повышению имиджа и авторитета по совокупности критериев не выполняется	0	
			ИТОГО	150%	

Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности заместителя директора по военной подготовке – начальник штаба 2017 - 2018г.

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Сумма процентов	
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор Управляющий совет Родительские комитеты	Результаты опроса родительской общественности и учащихся	5	
			Оценка удовлетворенности качеством услуг имеет низкие значения	0	
2.	Наличие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг и признанными обоснованными	Директор Данные учредителя	Отсутствие жалоб	7	
			Наличие жалоб	0	
3.	Результативность работы по профилактике преступлений и ООД	Данные учредителя	Количество учащихся совершивших ООД, преступления не превышают норму, установленную для ОУ	14	
			Количество учащихся совершивших ООД, преступления превышают норму, установленную для ОУ	0	
4.	Готовность обучающихся к профессиональному	Директор	Сформированность групп из числа кадет, в ходе выявления на предмет готовности к обучению в военно-учебных заведениях	19	

	самоопределению по военно – спортивному направлению		Отсутствие групп для поступления в военные ВУЗы	0	
5.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Данные учредителя Директор	Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев:	20	
			Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов вышестоящим органам надзора и контроля, руководителю.		
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов		
			Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев не выполняется	0	
6.	Эффективность организации военизированного уклада жизнедеятельности	Директор	Эффективность организации военизированного уклада по совокупности критериев:	23	
			Отсутствие нарушений в организации режима работы корпуса и распорядка дня		
			Качество выполнения ритуалов, соблюдение традиций и установленной формы одежды в соответствии с правилами ношения формы.		
			Организация и охват дополнительным образованием не менее 80% (военно-спортивное и техническое направление)		
			Выполнение кадетами нормативов по физической подготовке (сила, выносливость, скорость)		
			Эффективность организации образовательной деятельности по совокупности критериев не выполняется	0	
7.	Повышение уровня квалификации офицеров – воспитателей	Директор	Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев:	18	
			Организация и проведение ИМЗ, семинаров, конференций, педагогических советов, занятий с младшими командирами		
			Доля офицеров-воспитателей, имеющих портфолио		

			Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев не выполняется	0	
8.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму	Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев:	15	
			Организация несения внутренней службы в соответствии с графиком дежурства администрации		
			Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время		
			Соблюдение охраны труда и техники безопасности сотрудниками		
			Обеспечение соблюдения норм и правил технической безопасности и безопасности на дорогах во время учебного процесса и в каникулярное время		
			Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев не выполняется	0	
9.	Развитие кадетского самоуправления	Директор Управляющий совет	Наличие и реализация программы подготовки младшего командного состава	14	
			Отсутствие самоуправления младшего командного состава	0	
10.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор Управляющий совет	Эффективность деятельности по совокупности критериев:	15	
			Соблюдение корпоративной и профессиональной этики		
			Призовые места в мероприятиях городского и краевого значения Мероприятия городского и краевого уровней		
			Эффективность деятельности по повышению имиджа и авторитета по совокупности критериев не выполняется	0	
ИТОГО				150%	

**Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности заместителя директора по ВР
на 2017-2018г.**

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Сумма процентов	
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор Управляющий совет Родительские комитеты	Результаты опроса родительской общественности и учащихся	7	
			Оценка удовлетворенности качеством услуг имеет низкие значения	0	
2.	Наличие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг и признанными обоснованными	Директор Данные учредителя	Отсутствие жалоб	7	
			Наличие жалоб	0	
3.	Результативность работы по профилактике преступлений и ООД	Данные учредителя	Количество учащихся совершивших ООД, преступления не превышают норму, установленную для ОУ	16	
			Количество учащихся совершивших ООД, преступления превышают норму, установленную для ОУ	0	
4.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Данные учредителя Директор	Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев:	20	
			Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов вышестоящим органам надзора и контроля, руководителю		
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов		

			Исполнительская и трудовая дисциплина по совокупности критериев не выполняется	0	
5.	Эффективность и качество организации воспитательной деятельности	Директор	Эффективность и качество организации воспитательной деятельности по совокупности критериев:	22	
			Отсутствие нарушений в организации режима работы корпуса и распорядка дня		
			Качественное выполнение плана внутришкольного контроля по воспитательной работе		
			Результативность организации совместной работы педагогического коллектива с УС, родительской общественностью, кадетским самоуправлением и иными органами		
			Организация эффективной деятельности социально-психологической службы по предупреждению противоправных действий		
			Эффективность организации воспитательной деятельности по совокупности критериев не выполняется	0	
6.	Эффективность организации методического обеспечения воспитательной работы	Директор	Эффективность организации методической работы воспитателей по совокупности критериев:	23	
			Наличие и реализация программ деятельности музея, библиотеки и Духовного центра		
			Качество проведения семинаров, педагогических советов, конференций, мастер-классов, родительских собраний, школьных советов и др. мероприятий		
			Обеспечение высокого уровня организации и проведения аттестации воспитателей, старших воспитателей.		
			Реализация проекта «Рождение и развитие кадета» - качественная подготовка, объективность оценивания готовности учащихся к принятию клятвы на достойное ношение высокого звания «Кадет».		
			Активное участие в разработке Программы развития школы		
			Эффективность организации методической работы педагогов по совокупности критериев не выполняется	0	

7.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Инженер по ТБ	Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев	12	
			Организация несения внутренней службы в соответствии с графиком дежурства администрации		
			Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время		
			Эффективность обеспечения безопасности по совокупности критериев не выполняется	0	
8.	Развитие кадетского самоуправления	Директор Управляющий совет	Развитие ученического самоуправления по совокупности критериев:	28	
			Наличие детских объединений гражданской направленности		
			Наличие и реализация программы деятельности органов кадетского самоуправления		
			Участие кадет в общественно-полезных социальных акциях и проектах		
			Развитие ученического самоуправления по совокупности критериев не происходит	0	
9.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор Управляющий совет	Эффективность деятельности по совокупности критериев:	15	
			Соблюдение корпоративной и профессиональной этики		
			Призовые места в мероприятиях городского и краевого значения Мероприятия городского и краевого уровней		
			Эффективность деятельности по повышению имиджа и авторитета по совокупности критериев не выполняется	0	
ИТОГО				150	

Приложение № 2

Педагогический персонал

Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности учителя на 2017-2018 г

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Количество баллов	
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор Управляющий совет Родительские	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными	2	
			Отсутствие конфликтных ситуаций	2	

		комитеты	Удовлетворенность родительской общественности и обучающихся	2	
2.	Средний балл по результатам внешнего мониторинга результатов обучения	Данные учредителя	Значение среднего балла по предмету по результатам внешнего мониторинга соответствует или выше среднего балла по городу	10	
3.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Данные учредителя Директор	Качественное выполнение функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	5	
			Соблюдение сроков, установленных порядком и формами представления отчетов вышестоящим органам надзора и контроля, руководителю ОУ	6	
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов	6	
4.	Качество организации учебно-воспитательной деятельности	Заместители директора	Наличие плана индивидуальной работы с неуспевающими учащимися	3	
			Своевременная разработка и корректировка рабочих программ	5	
			Положительная динамика % обучающихся на «4» и «5» по сравнению с предыдущим периодом (или стагнация)	5	
			Положительная динамика качественных показателей и достижений обучающихся в сравнении с прошлым отчетным периодом по результатам внутришкольного или внешнего контроля	5	
			Охват кадет внеурочной деятельностью	3	
5.	Результативность организации методической работы		Трансляция опыта работы на семинарах, педагогических советах, конференциях, мастер-классах, родительских собраниях и др. мероприятий	5	
			Наличие инструментария оценивания метапредметных и личностных результатов учащихся	4	
			Овладение и использование интерактивных технологий	3	
			Участие в конкурсах профессионального мастерства	3	

			Активное участие в разработке Программы развития школы	3	
6.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Инженер по ТБ	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности, травм, во время учебного процесса и своевременное оповещение и оперативность действия в соответствии со схемой и приказом начальника департамента образования	3	
7.	Результативность работы с одаренными учащимися	Директор	Наличие плана работы с одаренными учащимися	3	
			Организация исследовательской (проектной) деятельности учащихся	4	
			Наличие участников и дипломантов исследовательских конференций разного уровня (муниципальных, районных, городских, региональных, Всероссийских)	5	
8.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор	Соблюдение корпоративной и профессиональной этики	3	
			Призовые места в мероприятиях городского и краевого значения Мероприятия городского и краевого уровней	5	
			Количество призеров и победителей регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников не менее 1	5	
Совокупная значимость показателей – 100 баллов					

**Показатели результативности деятельности офицера-воспитателя
2017-2018 г**

	Критерии оценки	Баллы	Примечание	Эксп. оценка
	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг			

1.1	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными, положительные отзывы родительской общественности	2	Внешние источники	
1.2	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе со стороны сотрудника по отношению к участникам образовательного процесса	2	Зафиксированные	
1.3	<i>Наличие оценки родителей качества образовательных услуг, предоставляемых ОУ на сайте bus.gov.ru (государственные муниципальные услуги) или kontroluslug.permkrai.ru/</i>	1 балл за каждый отзыв	Данные с указанных сайтов	
1.4	<i>Дополнительные баллы (до 10 баллов - бонус за результативность деятельности - по решению членов ЭС)</i>	До 10 баллов	Решение ЭК (на основании данных анкетирования)	
Результативность воспитательного процесса				
2.1	<p>Проводится диагностика внутренней обстановки во взводе. Во взводе создана благоприятная психологическая атмосфера, зафиксированная социометрическими или иными психологическими исследованиями*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень • Выше среднего • Средний уровень • Ниже среднего • Низкий <p><i>* При фиксации (объяснение, рапорт, приказ) нарушений правил взаимоотношений между кадетами во взводе или между кадетом взвода и другими обучающимися Корпуса стимулирующая выплата по данному критерию снимается.</i></p>	<p>5 4 3 1 0</p>	Выплачивается в течение отчетного периода до следующего исследования. Уровень определяется по критериям, разработанным для конкретного социометрического или иного психологического исследования, на основании аналитической записки психолога.	
2.2	Сформирован актив взвода. Ведется эффективная систематическая работа по приоритетным направлениям корпуса	3	Служебная записка старшего воспитателя Совет выпуска	
2.3	Победа взвода в соревновании на лучший взвод (<i>продумать критерии соревнования</i>) <i>Самоотвод без уважительной причины</i>	5 0		
2.4	Профилактическая деятельность воспитателя выстроена в соответствии с планом работы корпуса и взвода. Работа воспитателя с детьми группы риска: своевременное выявление, заполнение документации, сопровождение (постановка и снятие с учета). Отсутствуют учащиеся группы норма, совершившие ООД, преступления, административные правонарушения.	3 3	Данные СПС	

Исполнительская и трудовая дисциплина				
3.1	Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов руководителю, заместителям директора по направлениям	2	Служебная записка	
Эффективность и качество организации учебно - воспитательной деятельности				
4.1	<p>Результаты обучения по итогам отчетного периода:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие неуспевающих - количество успевающих на «4» и «5» <ul style="list-style-type: none"> • 10 – 20% • 21 – 35% • 36 – 45% • 46% и более • <i>наличие во взводе успевающих на «отлично»</i> 	<p>5</p> <p>3 5 7</p> <p>10</p> <p><i>3 б. за каждого обучающегося (дополнительно)</i></p>		
4.2	<p>Ведение документации - охват кадет дополнительным образованием, в том числе контроль наличия и своевременное обновление проксимити карт (наличие журнала (ведомости) контроля посещаемости</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70-80% обучающихся посещают ДО в рамках корпуса - 81-90 % - 91-100% 	<p>3</p> <p>2 3</p> <p>5</p>	Данные ИАЦ и бухгалтерии, рапорт ответственного лица	
	<p>Организация платных образовательных услуг (наличие договоров, контроль за посещаемостью, за своевременностью оплаты)</p> <p>Охват:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 – 50% 51 – 70% 71% и более 	<p>3</p> <p>2 3</p> <p>5</p>		
Эффективность организации военизированного уклада жизнедеятельности				
5.1	Отсутствие нарушений в организации деятельности взвода в соответствии с режимом работы корпуса и распорядком дня	3	записи в книге дежурного, рапорт ответственного дежурного, Совета выпуска или сотрудников кадетского	
5.2	Выполнение ритуалов, соблюдение традиций и установленной формы одежды в соответствии с правилами ношения формы	3		
5.3	Качественное несение внутренней службы:			

		-средний балл 4,0 -4,5 - 4,6-5,0	2 5	корпуса, дисциплинарный дневник	
5.4		Выполнение кадетами нормативов по физической подготовке (сила, выносливость, скорость): - отсутствие неуспевающих - отсутствие не выполняющих нормативы по подтягиванию Ср.балл по физической культуре: -4,0-4,2 -4,2-4,4 - 4,5 и выше	3 3 3 4 5	На основании рапорта руководителя физического воспитания На основании данных отчета по учебной деятельности по предмету	
5.5		Наличие и реализация программы подготовки младшего командного состава	3	Программа согласована и утверждена на МС воспитателей	
5.6		100 % прохождение военно-спортивного лагеря, учебных сборов, в том числе профильных спортивно-оздоровительных лагерей по рекомендации руководства корпуса	10		
Эффективность обеспечения безопасности					
6.1		Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время. Отсутствие травм.	3		
6.2		Своевременное оповещение и оперативность действия в соответствии с приказом департамента и схемой расследования несчастного случая (при отсутствии травм баллы учитывать)	3		
Создание предметно-развивающей среды (Достижения по повышению имиджа корпуса).					
7.1		Создание условий для готовности к профессиональному самоопределению обучающихся: Проводится работа по повышению уровня готовности к профессиональному самоопределению: встречи с представителями профессий, организация экскурсий, содействие и помощь диагностикам по плану департамента и СПС корпуса, организация профессиональных, социальных проб и практик, КСК	5	Подтверждающие документы: - приказ об участии; -скан-копии дипломов, грамот, сертификатов участия	
7.2		Создание условий для проявления познавательной активности детей <i>Победители конференций, интеллектуальных конкурсов, предметных олимпиад (участие инициировано воспитателем)</i>	3		
7.3		Создание условий для физического развития кадет: <i>Наличие кадет, победителей соревнований выше корпусного (участие от корпуса)</i>	3		

7.4	<p><i>Создание условий для сохранения и укрепления здоровья личного состава взвода</i></p> <ul style="list-style-type: none"> наблюдается положительная динамика состояния здоровья кадет (или стагнация) 	2	Итоги подводятся ежемесячно на основании мониторинга состояния здоровья, в т.ч. через книгу записи больных (служебная записка врача)		
Желаемые изменения образовательного процесса					
<i>Организация самоподготовки кадет в свете требований ФГОС ОО</i>					
8.1	Соблюдаются организационно-методические основы самоподготовки	5	По среднему показателю чек-листов		
8.2	Обеспечение качества выполнения домашних заданий кадетами, взаимодействие с преподавателями для решения проблемных ситуаций, возникающих в процессе учебной деятельности кадет, отсутствие нареканий со стороны преподавателей	6	На основании служебной записки заместителей директора по УВР		
<i>Организационно-педагогическая деятельность преподавателя:</i>					
9.1	- Сопровождение портфолио кадет. - Работа с электронным журналом	7	При отсутствии замечаний		
9.2	Ведение дневника воспитателя	3	Выставляется ежемесячно по результатам проверки качества ведения дневников		
9.3	Работа в соответствии с намеченным планом работы со взводом и отдельными кадетами, своевременное внесение корректив в план работы	3	Выставляется ежемесячно на основании экспертной оценки		
<i>Эффективность организации методического обеспечения воспитательной работы (дополнительно)</i>					
10.1	<i>Участие в работе семинаров, выступление на конференциях, мастер-классах, проведение открытых занятий</i>	По 2 балла за каждое			

10.2	Наличие у воспитателя плана работы со взводом на год, корректировка на четверть	5		
10.3	<i>Наличие у воспитателя планов развития индивидуальной траектории кадет</i>	5	<i>Оценивается при предоставлении плана и аналитических справок по выполнению, использование в работе кадетского дневника</i>	
10.4	<i>Наличие плана работы с родителями (в том числе - социальные проекты - не менее одного в полугодие)</i>	2 <i>По 5 баллов за каждый реализованный проект</i>	<i>Выставляется за полугодие на основании отчета о реализации</i>	
Максимальное значение основных показателей критериев выделены жирным шрифтом , их сумма составляет 150 баллов				

Показатели результативности деятельности педагога-психолога

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	%	
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными, положительные отзывы родительской общественности	2	
			Отсутствие конфликтных ситуаций	2	
2.	Результативность работы по профилактике преступлений и	Данные заместителя директора по ВР на основании данных учредителя,	План работы СПС (План профилактической работы) выстроен в соответствии с Постановлениями, нормативными актами, планами межведомственного взаимодействия, планом работы корпуса.	5	
			Проводится диагностика внутренней психологической обстановки в	5	

	ООД	Социальный педагог	школе, своевременное взаимодействие с воспитателями и педагогами.		
			Целенаправленная и качественная работа с детьми и семьями категории "Группа риска", организация межведомственного взаимодействия	5	
			Отсутствие (положительная динамика по снижению) количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися, состоящими в «группе норма».	5	
			Охват учащихся состоящих в «Группе риска», различными видами психологической помощи.	5	
3.	Организация работы по психологическому сопровождению участников образовательного процесса	Данные заместителя директора по ВР Социальный педагог	Создание благоприятного психологического климата в школе, снижение уровня тревожности и психологической защиты обучающихся (проведение тренингов, групповых занятий на взаимодействие, решение конфликтных ситуаций).	5	
			Качественный подход к индивидуальным и групповым психодиагностическим обследованиям и тестирования по плану работы СПС корпуса, внешним приказам (запросу воспитателей, законных представителей)	10	
			Работа по проведению консультаций педагогических сотрудников в решении проблемных вопросов. Индивидуальное консультирование (по запросу) родителей учащихся по итогам диагностики и развивающей работы.	3	
			разработка методического инструментария деятельности педагогов по вопросам организации психолого-педагогического сопровождения учащихся и их родителей (диагностики, методики, тренинги и т.п.)	5	
			Активная работа с родительской общественностью, выступление на родительских собраниях, работе Совета профилактики, участие в педсоветах, совещаниях при директоре.	2	
4.	Повышение динамики в отношении учащимися к базовым социальным ценностям.	Заместители директора	Развитие в учащихся демократических, гуманных отношений, взаимопомощи: отсутствие конфликтных ситуаций (ООД) между обучающимися Активное участие в акциях, социальных проектах.	5	
			Эффективность работы "Школы актива" и Совета выпуска	5	

5.	Эффективность организации методического обеспечения работы СПС	Заместитель директора по УМР	Наличие современных психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария. Участие в научно-исследовательской и методической работе.	5	
			Участие в семинарах, педагогических советах, конференциях, мастер-классах	3	
			Готовность повышать квалификацию, наличие портфолио	3	
6.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Инженер по ТБ	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время. Отсутствие травм. Своевременное оповещение администрации, оперативность действий в соответствии с приказом департамента и схемой расследования несчастного случая	5	
7.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Директор Управляющий совет	Активное участие в мероприятиях (акциях, социальных проектах, семинарах и конференциях, работе Совета Старшекласников) городского и краевого уровней	5	
8.	Исполнительская и трудовая дисциплина.	Директор, заместители директора, Социальный педагог	Выполнение функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	5	
			Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов вышестоящему руководителю.	5	
			Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов	5	
Итого: 100 %					

Показатели результативности деятельности социального педагога

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Максимальное количество во %
---	-------------------------	---------------------	-----------------	------------------------------

1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными, положительные отзывы родительской общественности	3	
			Отсутствие конфликтных ситуаций	3	
2.	Результативность работы по профилактике преступлений и ООД	Директор, заместители директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	Своевременная работа по ведению и обновлению социального паспорта и в установленные сроки.	5	
			Проводится диагностика внутренней обстановки в школе, своевременное взаимодействие с воспитателями.	3	
			Профилактическая работа выстроена в соответствии с Постановлениями, нормативными актами, планом работы корпуса и СПС.	5	
			Целенаправленная и качественная работа с детьми и семьями категории "Группа риска", организация межведомственного взаимодействия	10	
			Отсутствие (положительная динамика по снижению) количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися, состоящими в «группе норма».	6	
3.	Организация работы по социальной защите учащихся.	Заместитель директора по ВР, Управляющий Совет	Оказание различных видов социально-педагогической помощи проблемным семьям с привлечением государственных учреждений и общественных организаций. Индивидуальные консультации со специалистами по охране прав детей и правоохранительными органами. Руководство ШСП, активное участие в районных, городских и других мероприятиях.	10	
4.	Степень включения родителей или законных представителей в деятельность по	Заместитель директора по ВР, Управляющий Совет	Качественное и активное взаимодействие с родительскими комитетами в работе Совета профилактики (с нарушителями дисциплины и успевающими в учебе). Проведение социально-психологических мониторингов с классами.	10	

	улучшению социально-педагогических и психологических условий в школе.				
5.	Повышение динамики в отношении учащихся к базовым социальным ценностям.	Заместители директора	Развитие в учащихся демократических, гуманных отношений, взаимопомощи: отсутствие конфликтных ситуаций (ООД) между обучающимися	5	
			Активное участие в акциях, социальных проектах.		
			Проведение индивидуальных профилактических бесед с учащимися.	5	
6.	Проведение консультаций для родителей, педагогов.	Директор, Заместитель директора по ВР, Управляющий Совет	Активная работа с родительской общественностью, выступление на собраниях, участие в педсоветах, совещаниях при директоре.	5	
7.	Качественное ведение документации. Своевременная сдача отчетов.	Заместитель директора по ВР, Данные Учредителя	Наличие коррекционно-развивающих и профилактических программ, качественное ведение рабочей документации.	5	
			Своевременная отчетность по своему направлению.	5	
			Своевременное заполнение регистра	10	
			Своевременное заполнение мониторинга	5	
8.	Исполнительская и трудовая дисциплина.	Директор Заместители директора	Исполнение должностных обязанностей без замечаний трудового и родительского коллектива.	5	
Суммарное значение - 100%					

**Показатели результативности деятельности
Руководителя физического воспитания**

№	Наименование	Источник информации	Критерии оценки	%	
---	--------------	---------------------	-----------------	---	--

	показателя				
1.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	Директор заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными,.	2	
			Положительные отзывы родительской общественности	2	
			Активная работа с родительской общественностью, выступление на собраниях, участие в педсоветах, совещаниях при директоре. Индивидуальные консультации родителей.	2	
2.	Результативность работы по спортивному направлению	Директор, заместители директора, Управляющий совет Родительские комитеты	Мониторинг физического развития обучающихся (положительная динамика результатов по физической подготовке или стагнация)	10	
			Приобщение к регулярным занятиям физической культурой и спортом путем развития спортивной инфраструктуры и расширения образовательных услуг по данному направлению, спортивных кружков и секций.	10	
			Положительная динамика охвата обучающихся, посещающих дополнительные образовательные услуги.	5	
			Имеются результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях школьного уровня. Организация совместных спортивных мероприятий с учащимися, родителями и сотрудниками.	5	
			Результативность участия команд обучающихся в спортивных соревнованиях и физкультурно-оздоровительных (военизированных) мероприятиях различного уровня.	10	
3.	Эффективное взаимодействие с учреждениями спорта и дополнительного образования спортивной направленности.	Директор, заместители директора	Осуществляет взаимодействие с государственными и общественными спортивными и физкультурными организациями, клубами.	3	
			Изучает и внедряет передовые формы и методы физического воспитания, организации и проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.	5	
			Внедряет в практику работы учреждений образования новые формы спортивной и физкультурно-оздоровительной работы	3	

			с обучающимися.		
4.	Эффективность организации методического обеспечения работы	Директор, заместители директора	Наличие методического обеспечения внеклассных мероприятий (положения, планы проведения)	3	
			Участие в семинарах, педагогических советах, конференциях, мастер-классах	3	
			Повышение квалификации. Профессиональная подготовка.	2	
5.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Ответственный по ТБ	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время	10	
			Отсутствие травм		
			Своевременное оповещение о происшествиях, действие по утвержденному алгоритму	5	
6.	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и спортивного оборудования.	Директор, заместители директора	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов.	5	
7.	Исполнительская и трудовая дисциплина.	Заместители директора Данные Учредителя	Исполнение должностных обязанностей без замечаний трудового и родительского коллектива.	5	
			Своевременная отчетность по своему направлению.	5	
			Качественное ведение документации.	5	
Суммарное значение - 100%					

Показатели результативности деятельности педагога-библиотекаря

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	%	
8.	Удовлетворенность	Директор	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие	2	

	родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых услуг	заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными,. Положительные отзывы родительской общественности Активная работа с родительской общественностью, выступление на собраниях, участие в педсоветах, совещаниях при директоре. Индивидуальные консультации родителей.		
9.	Результативность работы по направлению	Директор заместитель директора, руководители МО и проблемных групп Управляющий совет	Повышение читательской активности учащихся. Имеется план работы по повышению читательской активности, разработка и внедрение современных учебных программ и методик повышения читательской компетенции и интересов. Оказание помощи учащимся и учителям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах. Участие в работе инициативных групп, комиссий. Организация тематических конкурсов, книжных выставок, фестивалей и т.д. Пропаганда семейного чтения: Духовно-нравственное, эстетическое, историко-патриотическое семейное чтение и воспитание, организация досуга детей и родителей, пропаганда чтения и знаний.	2 2 10 10 10 7	
10.	Эффективное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования		Осуществляет взаимодействие с государственными и общественными организациями, библиотеками Изучает и внедряет передовые формы и методы воспитания, организации и проведения мероприятий, направленных на формирование информационной культуры учащихся.	5 5	
11.	Эффективность организации методического обеспечения работы	Директор, заместители директора	Наличие методического обеспечения внеклассных мероприятий (положения, планы проведения) Участие в семинарах, педагогических советах, конференциях, мастер-классах Повышение квалификации. Профессиональная подготовка.	7 5 4	
12.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Дежурный по режиму Ответственный по ТБ	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время Отсутствие травм	3 3	

			Своевременное оповещение о происшествиях, действие по утвержденному алгоритму		
13.	Оформление подписки на периодические издания.	Директор, заместители директора	Контроль и своевременная инвентаризация книжного фонда.	10	
14.	Исполнительская и трудовая дисциплина.	Заместители директора Данные Учредителя	Исполнение должностных обязанностей без замечаний трудового и родительского коллектива.	5	
			Своевременная отчетность по своему направлению.	5	
			Качественное ведение документации.	5	
Суммарное значение - 100%					

Приложение № 3

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

**Показатели результативности деятельности
дежурного по режиму**

№	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	%	
15.	Удовлетворенность родительской общественности и учащихся качеством предоставляемых	Директор заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты Данные учредителя	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными.	2	
			Положительные отзывы родительской общественности	2	
			Взаимодействие с родительской общественностью	2	

	услуг				
16.	Результативность по организации и несению внутренней службы нарядом и выполнение распорядка дня.	Директор, зам. директора по ВП	Проведение подготовки нарядов, инструктажей, готовность к несению лиц наряда. Ведение графика.	7	
			Отсутствие грубых замечаний в корпусе по соблюдению чистоты и порядка.	6	
			Мониторинг несения внутренней службы нарядом	8	
			Мониторинг выполнения распорядка дня подразделениями и сотрудниками	10	
17.	Эффективное взаимодействие с учреждениями по вопросу организации пропускного режима	Директор, зам. директора по ВП	Осуществляет взаимодействие с организациями, обслуживающими пропускную систему	5	
			Мониторинг наличия электронных карт, работа с данными (положительная динамика).	8	
			Организация работы с воспитателями по своевременному решению проблем пропускного режима (по причинам отсутствия карт, взаимодействия с родителями (законными представителями))	10	
18.	Эффективность организации и методическое обеспечение работы	Директор, заместители директора	Наличие инструкций для обучающихся и сотрудников	2	
			Наличие методических разработок	4	
19.	Эффективность обеспечения безопасности	Директор Зам. директора Ответственный по ТБ	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности на вверенном участке	7	
			Отсутствие травм		
			Своевременное оповещение о происшествиях, действие по утвержденному алгоритму	7	
20.	Сохранность учебно-материальной базы по военной подготовке.	Зам. директора по военной подготовке	Отсутствие фактов растраты, порчи и утери имущества по неустановленным причинам.	5	
21.	Исполнительская и трудовая дисциплина.	Заместители директора Данные Учредителя	Исполнение должностных обязанностей без замечаний трудового и родительского коллектива.	5	
			Своевременная отчетность по своему направлению.	5	
			Качественное ведение документации.	5	
Суммарное значение 100 %					

Показатели результативности деятельности заведующего музеем

	Показатель деятельности.	Критерий оценки.	Источник информации.	%	
1.	Удовлетворенность родительской общественности качеством предоставляемых услуг	Отсутствие письменных обращений и жалоб в вышестоящие органы на качество предоставления образовательных услуг или признание их необоснованными	Директор заместитель директора, Управляющий совет Родительские комитеты	5	
2.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Выполнение функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Директор Заместители директора	5	
		Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления отчетности		5	
		Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, распоряжений руководителя, обеспечение хранения документов и музейных экспонатов.		5	
3.	Эффективность организации методического обеспечения воспитательной работы	Наличие методического обеспечения внеклассных мероприятий, использование интерактивных технологий	Директор Управляющий совет заместители директора	7	
		Участие в семинарах, педагогических советах, конференциях, мастер-классах		6	
		Готовность повышать квалификацию (наличие портфолио)		5	
4.	Охват музейными услугами (экскурсии, лекции, выставки,	Своевременно организует и проводит мероприятия в соответствии с планом работы МАОУ ПКШ №1 и планом работы музея, внеплановыми мероприятиями	Директор заместители директора	7	

	акции, проекты),	Наличие информации о работе музея на официальном сайте школы, и её обновление.		5	
		Систематическая и качественная работа с Советом музея, активное вовлечение кадет в деятельность.		10	
5.	Эффективность обеспечения безопасности	Отсутствие нарушений учащимися техники безопасности во время учебного процесса и во внеурочное время	Директор заместители директора	10	
		Отсутствие травм, своевременное оповещение о происшествиях, проведение расследования		10	
6.	Достижения по повышению имиджа и авторитета корпуса	Соблюдение корпоративной и профессиональной этики	Директор заместители директора	10	
		Призовые места (участие) в мероприятиях школьного, районного, городского и краевого значения		10	
		Проведение мероприятий школьного, районного, городского и краевого уровней			
		ИТОГО 100%			